ASSOCIATION DE PALADRU DE PROMOTION DU PATRIMOINE
C.R. 2015/10/28/003

C. R. de la Réunion Bureau du Mercredi 28 Octobre 2015
avec état au Jeudi 29 Octobre 2015

Document à destination du Bureau, de Sabine Chanoux, et des archives de l'association.

Nota : ce jour se sont tenues deux réunions : une du bureau à 14h30, une générale à 17h45.
En outre l'après midi Mathilde établissait sur site le diagnostic bâtiment, il était proposé un déjeuner ensemble à midi, deux activités « non officielles » qui ont suscités une certaine confusion.

Ce document est le compte rendu de la réunion du bureau, qui s'est tenue en salle annexe de la mairie, à 14h30, en présence de Sabine Chanoux, avec pour objet :

I. La préparation de la réunion de 17h45
II. L'état d'avancement
III. Questions de fonctionnement interne

Avec une mise en état au jeudi 29 Octobre, c'est à dire incluant la petite réunion du Bureau de debriefing qui a suivie la réunion générale du 28 Octobre à 17h45 sous le chapitre :

IV. Debriefing du Bureau

Ce document doit être compris avec les documents suivants :
* CR. 2015.10.28-2.004 compte rendu de la réunion générale de ce même jour, lequel comporte aussi des documents joints.
* Bulletin Municipal mensuel de Paladru

I.
Fonctionnement Interne

C'est la première réunion officielle du bureau.
M Mallion évoque les principes et moyens de cette association ; l'unité d'esprit partagée par les personnes présentes, qui est un excellent gage de la réussite de cette entreprise.

Adoption des documents issus par le secrétariat jusqu'alors :

* PV de l'AG constitutive
* Statuts.
  Rappelant le caractère temporaire de ces statuts : qui correspondent à une activité naissante, une fois plus engagée dans ses activités, les statuts seront adaptés.
* CR. 2015.09.26.001

Manque le CR. 2015.10.16.002 de la réunion en mairie, qui sert de base au chapitre II.
Le secrétaire ne l'ayant pas communiqué.
Il figure dans l'envoi qui transmet ce document avec toutes ses excuses.

L'association est enregistrée, et dispose donc de la personnalité juridique, avec un numéro RNA, qui ne sera parfaite qu'après la publication au J.O.A.F.E. Nous ne pouvons pas faire les démarches pour ouvrir le compte bancaire avant.
Le Crédit Agricole ayant une politique en faveur des association, il serait opportun de trouver une agence à proximité.

Il sera probablement requis que les membres du Bureau avancent les petites sommes nécessaires à l'ouverture du compte, aux frais d'enregistrement, et à l'édition du carnet à souche, entre autres. Dont ils pourront être défrayés par la suite.

Constat de publication de la notice sur la création de l'association dans le Bulletin municipal mensuel. Numérisation du Bulletin à joindre. Note incidente : M Mion ne résidant pas à Paladru, ne reçoit pas le Bulletin. Mme Élodie Guinet pourvoira la boite aux lettres de l'association en mairie d'un bulletin papier, en attendant de pouvoir recevoir une version numérique par abonnement, processus en cours de mise en œuvre.

Proposition de Mme Élodie Guinet que l'association rédige un texte dans le Bulletin municipal annuel.

Décision

M Mallion présente un canevas général et une pré-rédaction.
Mathilde est sollicitée pour rédiger une partie technique.
Le secrétaire coordonne le tout et apportera ses propres suggestions.
Mme Élodie Guinet souhaite avoir le texte le plus tôt possible, mais accepte qu'on ne l'envoi que mercredi 4 au soir ; MM Mallion et Mion se retrouvant ce mercredi 4 novembre pour étudier divers documents, il sera donc adopté au plus tard ce jour.

II
État d'avancement

La réunion du 16 Octobre en Mairie fournit la base de l'exposé.

Soit la constitution de dossiers pour :

* l'Obtention du Label Patrimoine en Isère
* la fondation du patrimoine
* Chateauvieux
* Une demande de subvention auprès de la Mairie que M Mallion propose de 1.000 euros.
* étude d'autres bourses ou subvention possibles.

Étude en commun du dossier de la Fondation du Patrimoine, une grosse partie du travail repose sur Mathilde Béguin. Une ligne requiert la participation de la mairie. Il s'agit d'un engagement de principe.

MM. Mallion et Mion décident de se retrouver le mercredi 4 Novembre afin d’entériner les textes qui peuvent l'être. En ayant au préalable envoyer les propositions à M Seyve.

M Mallion rappelle la bonne disposition de M Dupré-Latour, responsable de la fédération locale, qui propose de se déplacer pour une réunion avec le Maire et parfaire la mise en état du dossier. Cette réunion suppose que nous ayons de notre côté réunis la plupart des éléments.
La date est fixé pour « les jours qui suivent le 18 Novembre », selon les disponibilité des autorités citées.

- blanc -

III
Préparation de la réunion générale

programme :
1. Accueil de Christelle Four
2. Étude avec le FCMB de la réfection de la charpente.
Selon le diagnostic de l'après midi, questions diverses, fixer un planning détaillé de l'opération.
3. Audition des paysagistes. [Identifiants à demander à Mathilde : défaut du secrétaire].
4. Adoption du logotype de l'association sur des proposition de M. Henri Flach.
5. Questions diverses.

IV
Debriefing par le Bureau de la réunion générale du Mercredi 28 0ctobre

Agenda des réunions :
* 4 Novembre MM Mallion et Mion pour adoption de textes, supposant l'accord de Daniel Seyve et participation de Mathilde.
* Date à fixer postérieure au 18 Novembre : MM le maire de Paladru et Dupré-Latour pour le dossier Fondation du Patrimoine.
* Prochaine réunion du Bureau : mercredi 25 Novembre à 17h
* Prochaine réunion générale : date à fixer en suite de la précédente.
Elle aura pour programme : l'avancement du projet, et le patrimoine immatériel.

Contacter Christelle Four pour la tenir au courant : tant des perspectives d'aménagement paysagistes que les procédures lancées pour le label patrimoine en Isère et la fondation du Patrimoine.
Contacter Numemoris : M Mion appellera Mme Corine Bourrillon.

Avancer sur un brouillon de Flyer ou élément pouvant permettre un affichage, distribution, etc.

Le secrétariat s'attachera à coordonner le tout, et à faire suivre les procédure, actées, en cours, etc.

M Chevallet fait savoir qu'il nous appartient de veiller à laisser la salle dans un bon état qui nous fasse honneur, qui avons le soucis de la conservation du patrimoine.

Fin de document